

Formation Tuteur

2 jours
14 heures



Objectif

1) Objectifs principaux

Cette formation a pour objectifs d'accueillir et d'intégrer tout nouveau stagiaire.

2) Objectifs de la formation

- Mesurer les enjeux du tutorat sur le plan relationnel et professionnel
- Identifier les différentes activités liées à la mission du tuteur
- Elaborer une méthodologie pour mettre en place un tutorat efficient

Participant

Tuteur en entreprise

Moyens pédagogiques

Un questionnaire des attentes sera transmis à chaque stagiaire 15 jours à 3 semaines avant le début de la formation afin d'identifier : la fonction, le type de formation du stagiaire, la durée de la formation et l'antériorité de la fonction de tuteur

En fin de formation, un document de synthèse reprenant : les points législatifs, le livret d'accompagnement validé par chaque groupe (transmis sur support informatique), et adapté en fonction de chaque type de formation et de cursus, les matrices méthodologiques de réponse aux situations spécifiques, le guide de bonnes pratiques reprenant les points retenus par chaque groupe.

Un exemplaire de ce support sera remis au commanditaire en fin de formation comme traçabilité de l'action.

Une évaluation à chaud sera effectuée en fin de formation.

Une évaluation à froid, par écrit, sera réalisée 3 à 6 mois après la formation suite à l'utilisation de l'outil par chaque groupe.

Validation des Acquis

Exercices de mise en application tout au long de la formation, questionnaire d'évaluation fin de formation

Prérequis

Aucun



Programme

J1 : Réglementation et livret d'accompagnement

A. Le contexte législatif

- Rappel : texte de loi encadrant les tutorats
- Les différents cas de figure : contrat aidé, apprentissage, ...

B. Présentation du livret d'accueil et de suivi

L'outil sera présenté et validé par chaque groupe et adapté à l'entreprise

Rubrique :

1° partie : Fonctionnement général

- Présentation de l'entreprise
- Les horaires, les règles de sécurité
- Organisation de l'entreprise : organigramme

2° partie : processus d'accompagnement

- Fiche des compétences à acquérir
- Plan de progression du suivi personnalisé
- Planification des rencontres de suivi
- Qualités professionnelles attendues
- Exemple de bilan final à cosigner.

J2 : Communication avec le stagiaire

A. Posture et attitude du tuteur

- Attentes réciproques du tuteur et du stagiaire
- La juste distance tuteur/stagiaire

B. Etude de situations de communication (difficile)

- Liste des principales difficultés rencontrées
- Situation : manque d'assiduité, problème de motivation, recadrage
- Cas de figure où il faut contacter l'organisme de formation

C. Elaboration en groupe d'un guide de bonnes pratiques